



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

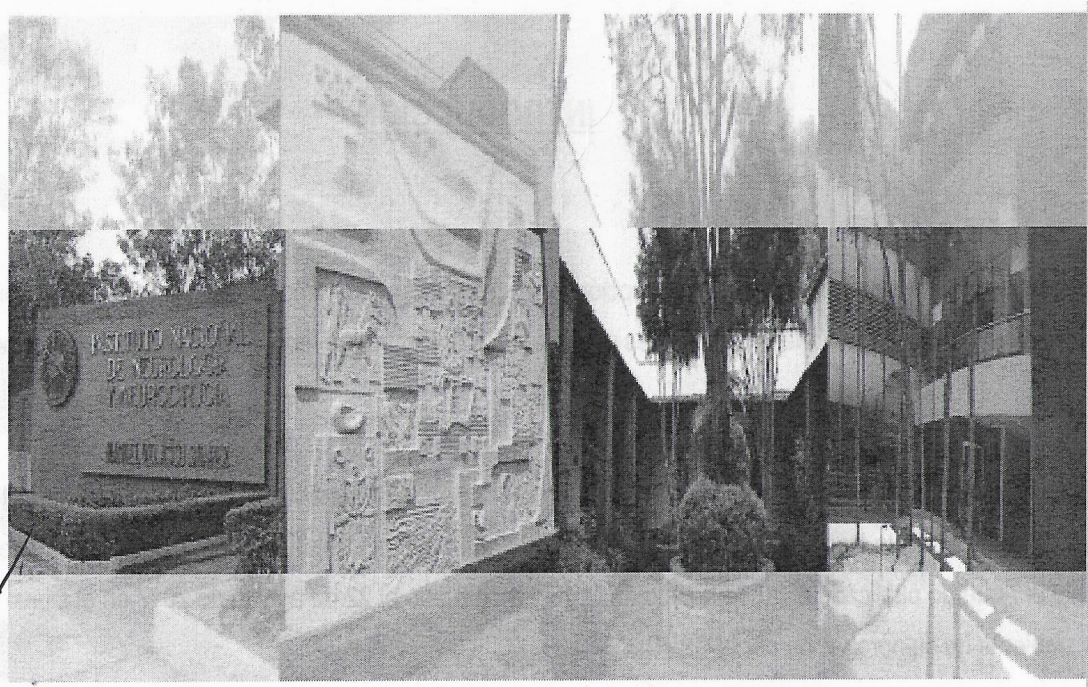
Roberto Sáenz Ríos

Ana Luisa Sosa

Pablo Hernández

(Handwritten mark)

Ana Laura Noya



David Zamora
Brian Cardenas
Sydney Camacho

BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2019

*con 1 voto en
contra por
Principio de legalidad*

Alejandra Sánchez 1/09/19

Claudia Vintaroto 01/09/2019
L. Naruse



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo establecido en el Sistema Nacional Anticorrupción es necesario continuar impulsando estrategias que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Es por ello que en el presente documentos se establecen las **Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés** de este Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 y modificado el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el CEPCI.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo establecido en el Sistema Nacional Anticorrupción es necesario continuar impulsando estrategias que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Es por ello que en el presente documentos se establecen las **Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés** de este Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 y modificado el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el CEPCI.

Página 2



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

INTEGRANTES DEL COMITÉ

PRESIDENTE DEL COMITÉ				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
TITULAR	MTRO. LUIS GERARDO ARREDONDO GASAMÁNS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	4040	direccionadmin@innn.edu.mx
SUPLENTE	MTRO. ROBERTO ISAAC ROTSTEIN RODRÍGUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	5025	rrotstein@innn.edu.mx

MIEMBROS PROPIETARIOS					
NIVEL JERÁRQUICO	ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN DE ÁREA	TITULAR	DR. PABLO LEÓN ORTIZ	DIRECTOR DE ENSEÑANZA	3000	drpabloleon@gmail.com ensenanzadireccion@gmail.com
	SUPLENTE	DR. ADOLFO LEYVA RENDÓN	DIRECTOR MÉDICO	4003	adolfoleyvarendon@hotmail.com m dirmedica@innn.edu.mx
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	TITULAR	DR. ROBERTO GALÁN GALÁN	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	1012	rgalan@innn.edu.mx
	SUPLENTE	DRA. YAMEL CLAUDIA RITO GARCÍA	SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA	1013	subconext@hotmail.com



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

PRESIDENTE DEL COMITÉ					
ESTATUS	NOMBRE		CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MEDICA	TITULAR	DRA. ALEJANDRA CAMACHO MOLINA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GENÉTICA	1071, 2018	genetica@innn.edu.mx dralejandrigenetica@gmail.com
	SUPLENTE	DR. JESÚS DANIEL REMBAO BOJORQUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA	2011	jdrbojorquez2002@gmail.com
PERSONAL OPERATIVO	TITULAR	LIC. PATRICIA GURROLA GAL CÓRDOVA	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	2101	pgurrola@innn.edu.mx
	SUPLENTE	C. CLAUDIA URIBE SOTO	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	4042	cauribe@innn.edu.mx
	TITULAR	ENF. ROSA GALICIA GUTIERREZ	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1036	galiciarocio86@yahoo.com.mx
	SUPLENTE	MTRA. MARTHA CASTILLO TREJO	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1048	mcastillo@innn.edu.mx
	TITULAR	DRA. HELGI HELENE GISELA JUNG COOK	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "E"	2017	helgijung@yahoo.com.mx
	SUPLENTE	DRA. ANA LUISA SOSA ORTIZ	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "E"	5017	drasosa@hotmail.com

SECRETARIO EJECUTIVO				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	C.P. JOSÉ M. LEÓN BUENFIL	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.	4057	innnrechum@innn.edu.mx



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

PRESIDENTE DEL COMITÉ					
ESTATUS	NOMBRE		CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA	TITULAR	DRA. ALEJANDRA CAMACHO MOLINA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GENÉTICA	1071, 2018	genetica@innn.edu.mx dralejandragenetica@gmail.com
	SUPLENTE	DR. JESÚS DANIEL REMBAO BOJORQUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA	2011	idrbojorquez2002@gmail.com
PERSONAL OPERATIVO	TITULAR	LIC. PATRICIA GURROLA GAL CÓRDOVA	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	2101	pgurrola@innn.edu.mx
	SUPLENTE	C. CLAUDIA URIBE SOTO	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	4042	cauribe@innn.edu.mx
	TITULAR	ENF. ROSA GALICIA GUTIERREZ	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1036	galiciarocio86@yahoo.com.mx
	SUPLENTE	MTRA. MARTHA CASTILLO TREJO	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1048	mcastillo@innn.edu.mx
	TITULAR	DRA. HELGI HELENE GISELA JUNG COOK	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "E"	2017	helgijung@yahoo.com.mx
	SUPLENTE	DRA. ANA LUISA SOSA ORTIZ	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "E"	5017	drasosa@hotmail.com

SECRETARIO EJECUTIVO					
ESTATUS	NOMBRE		CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	C.P. JOSÉ M. LEÓN BUENFIL		SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.	4057	innnrechum@innn.edu.mx



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

CONSEJERO DEL COMITÉ				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	DR. RICARDO COLÍN PIANA	SUBDIRECTOR DE PSIQUIATRÍA	1033	rcolinpiana1958@gmail.com
	DRA. MARÍA ALEJANDRA SÁNCHEZ GUZMÁN	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "B"	5022	alesanguz@yahoo.com.mx

ASESOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULARES	MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES SILVA MENDOZA	CONTRALORA INTERNA	2082	innn_toic@innn.edu.mx
SUPLENTE	LIC. JAIME COUTIÑO GONZÁLEZ	JEFE DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES	2082	coutiojaime@yahoo.com.mx

ASESOR DEL ÁREA JURÍDICA				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	LIC. JAIME GABRIEL NARVÁEZ GENIZ	RESPONSABLE DEL ÁREA JURÍDICA	2049	gnarvaez@innn.edu.mx
SUPLENTE	LIC. BRIAN ORLANDO GORDILLO GONZÁLEZ	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A3	4023	brigogo@gmail.com

ASESORA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	T.S.U. ANA LAURA MAYA PÉREZ	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	2033	lmaya@innn.edu.mx



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

OPERACIÓN Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

I. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo del CEPCI, este estará conformado por ocho integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y seis serán electos (as) con carácter temporal por votación.

1. El Presidente del Comité tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será ocupado este puesto por el Oficial Mayor (Director de Administración).
2. El Secretario Ejecutivo, tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será asignado por el titular de la Dirección de Administración.
3. Los miembros propietarios(as) temporales electos(as) corresponderán a los siguientes niveles jerárquicos de este Instituto Nacional de Salud:

Un Director o Directora de Área
 Un Subdirector o Subdirectora de Área
 Un Jefe o Jefa de Departamento en Área Médica
 Un Soporte Administrativo "C"
 Una Jefa de Enfermeras "B"
 Una Investigadora en Ciencias Médicas "E"

Por cada integrante propietario se asignará un suplente de su mismo nivel jerárquico, el cual resulte con el segundo lugar en el proceso de elección.

4. El CEPCI contará con Consejero o Consejera titular y suplente, un Asesor del Órgano Interno de Control titular y suplente, un Asesor Jurídico titular y suplente y un Asesor de Recursos Humanos, los cuales serán convocados en todas las reuniones del Comité.
5. En caso de ausencia de los miembros titulares los suplentes contarán de ser el caso con voz y voto dentro de las reuniones, de lo contrario solo tendrán voz.
6. Los integrantes del comité deberán ser electos mediante votación, por la Comunidad Institucional del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, se efectuará la renovación del presente Comité en el último bimestre del presente año y la elección se hará en dos etapas:



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

OPERACIÓN Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

I. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo del CEPCI, este estará conformado por ocho integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y seis serán electos (as) con carácter temporal por votación.

1. El Presidente del Comité tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será ocupado este puesto por el Oficial Mayor (Director de Administración).
2. El Secretario Ejecutivo, tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será asignado por el titular de la Dirección de Administración.
3. Los miembros propietarios(as) temporales electos(as) corresponderán a los siguientes niveles jerárquicos de este Instituto Nacional de Salud:

Un Director o Directora de Área
 Un Subdirector o Subdirectora de Área
 Un Jefe o Jefa de Departamento en Área Médica
 Un Soporte Administrativo "C"
 Una Jefa de Enfermeras "B"
 Una Investigadora en Ciencias Médicas "E"

Por cada integrante propietario se asignará un suplente de su mismo nivel jerárquico, el cual resulte con el segundo lugar en el proceso de elección.

4. El CEPCI contará con Consejero o Consejera titular y suplente, un Asesor del Órgano Interno de Control titular y suplente, un Asesor Jurídico titular y suplente y un Asesor de Recursos Humanos, los cuales serán convocados en todas las reuniones del Comité.

5. En caso de ausencia de los miembros titulares los suplentes contarán de ser el caso con voz y voto dentro de las reuniones, de lo contrario solo tendrán voz.

6. Los integrantes del comité deberán ser electos mediante votación, por la Comunidad Institucional del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, se efectuará la renovación del presente Comité en el último bimestre del presente año y la elección se hará en dos etapas:



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

- Primera etapa: el personal de la dependencia realizará la nominación de sus candidatos
- Segunda etapa: se convocará al personal de la dependencia para que emita su voto en favor de alguno de los candidatos nominados.

Una vez concluida la etapa de elección, el secretario ejecutivo integrará los resultados, mismos que presentará al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del año 2020.

II. FUNCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de la previsto en los Lineamientos Generales establecidos por la Secretaría de la Función Pública
2. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre del año el Programa Anual de Trabajo que contendrá los objetivos, metas, actividades específicas que permitan el cumplimiento de los objetivos y el periodo para el cumplimiento.
3. Revisar y actualizar el Código de Conducta, el cual deberá contener los Principios y Valores Constitucionales e Institucionales, las Reglas de Integridad, un Glosario y utilizar un lenguaje claro e incluyente.
4. Difundir el Código de Conducta y vigilar que se lleven a la práctica los valores contenidos en él.
5. Participar y difundir la evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta que emita la Secretaría de la Función Pública.
6. Establecer y difundir un Protocolo de atención al incumplimiento del Código de Conducta
7. Revisar, actualizar y difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual
8. Atender los casos reportados, en los que no se cumpla con lo establecido en el código de conducta y que provoquen algún conflicto de interés.
9. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

10. Proponer mecanismos para hacer la difusión del trabajo realizado por dicho comité, dentro del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía.
11. Entregar en tiempo y forma a la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, toda la documentación solicitada.
12. Los titulares tendrán el compromiso de asistir a las reuniones convocadas
13. Entregar en tiempo y forma a la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, toda la documentación solicitada en los tiempos establecidos.
14. Establecer mecanismos para hacer la difusión del trabajo realizado por el Comité, dentro del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía.

III. SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Durante el primer trimestre se establecerá un calendario anual de reuniones ordinarias anual y se podrán celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.
2. Se realizará la primera sesión dentro del primer trimestre del año, para ratificar a los integrantes del Comité y autorizar el Programa Anual de Trabajo y los Indicadores de cumplimiento.
3. Se convocarán a los integrantes del CEPCI mediante correos y se referirá el asunto a tratar, el lugar, la fecha y la hora de la reunión.
4. Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán ser enviados a los integrantes y únicamente se dará lectura de los hechos en la sesión convocada, para fomentar la confidencialidad a la información.
5. El orden de día de las sesiones será el siguiente.
 - a) Verificación del quórum por el secretario ejecutivo.
 - b) Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior.
 - c) seguimiento de acuerdos adoptados en la sesión anterior
 - d) Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

10. Proponer mecanismos para hacer la difusión del trabajo realizado por dicho comité, dentro del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía.
11. Entregar en tiempo y forma a la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, toda la documentación solicitada.
12. Los titulares tendrán el compromiso de asistir a las reuniones convocadas
13. Entregar en tiempo y forma a la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, toda la documentación solicitada en los tiempos establecidos.
14. Establecer mecanismos para hacer la difusión del trabajo realizado por el Comité, dentro del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía.

III. SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Durante el primer trimestre se establecerá un calendario anual de reuniones ordinarias anual y se podrán celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.
2. Se realizará la primera sesión dentro del primer trimestre del año, para ratificar a los integrantes del Comité y autorizar el Programa Anual de Trabajo y los Indicadores de cumplimiento.
3. Se convocarán a los integrantes del CEPCI mediante correos y se referirá el asunto a tratar, el lugar, la fecha y la hora de la reunión.
4. Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán ser enviados a los integrantes y únicamente se dará lectura de los hechos en la sesión convocada, para fomentar la confidencialidad a la información.
5. El orden de día de las sesiones será el siguiente.
 - a) Verificación del quórum por el secretario ejecutivo.
 - b) Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior.
 - c) seguimiento de acuerdos adoptados en la sesión anterior
 - d) Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

e) Asuntos generales en los cuales sólo podrán incluirse temas de carácter informativo

7. Durante las sesiones el presidente fungirá como moderador en las sesiones, en su ausencia, el Secretario Ejecutivo presidirá la reunión.
8. En las convocatorias se deberá recordar a los integrantes del CEPCI, la importancia de su participación en cada una de las sesiones ya que dichas reuniones solo podrán llevarse a cabo con la asistencia del 70% de los integrantes.
9. Las decisiones y acuerdos del CEPCI serán por votación democrática de los integrantes con derecho a voz y voto; se llevarán a cabo aquellas decisiones y acuerdos que hayan obtenido el 50% de votos más uno, en caso de empate el Presidente contará con voto de calidad.
10. El CEPCI informará al representante del Órgano Interno de Control de la Dependencia sobre cada una de las sesiones, así como de los asuntos a tratar, para que éste determine cuál de ellas presenciará aún sin ser invitado, de ser necesario, se solicitará la documentación soporte correspondiente.
11. En cada reunión se levantará un acta que deberá ser firmada por los integrantes del CEPCI señalando los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voz y voto, así como los comentarios y sugerencias del Órgano Interno de Control del Instituto, cuando acuda a la sesión, y del área de Asuntos Laborales de la Subdirección de Recursos Humanos.
12. En las sesiones extraordinarias únicamente se tratarán asuntos específicos, no se podrá hacer alusión a casos tratados en sesiones anteriores, ni asuntos generales.
13. El CEPCI se encargará de realizar la difusión y comunicación del Código de Conducta, las actividades que realiza, sus objetivos y los resultados obtenidos en este Instituto Nacional de Salud, tanto entre el personal como a través de la página de internet.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

GLOSARIO

Código de Conducta:

Instrumento emitido por el Titular del Instituto para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética:

Documento dirigido a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015.

Corresponsabilidad:

Responsabilidad común a dos o más personas que comparten una obligación o compromiso.

Cultura:

Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto a situaciones específicas.

Diligencia:

Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

Discriminación:

Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, idioma, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Eficiencia:

Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Eficacia:

Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

GLOSARIO

Código de Conducta:

Instrumento emitido por el Titular del Instituto para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética:

Documento dirigido a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015.

Corresponsabilidad:

Responsabilidad común a dos o más personas que comparten una obligación o compromiso.

Cultura:

Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto a situaciones específicas.

Diligencia:

Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

Discriminación:

Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, idioma, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Eficiencia:

Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Eficacia:

Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

Ética:

Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud y el deber, poniendo énfasis en el actuar humano.

Equidad:

Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos, así como la igualdad de oportunidades.

Equidad de Género:

Significa que las mujeres y los hombres gozan de condiciones iguales en el ejercicio pleno de sus derechos humanos, en su posibilidad de contribuir al desarrollo nacional, político, económico social, cultural y así poderse beneficiar con sus resultados.

Honestidad:

Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.

Igualdad de Género:

Este término proviene de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, en la que el objetivo final es otorgar a las personas igualdad legal, cultural y social, asegurar la igualdad de remuneración por el mismo trabajo, esto implica que los hombres y las mujeres deben recibir los mismos beneficios, recibir las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto.

Imparcialidad:

Es la actuación sin concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Integridad:

Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirán a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

Justicia:

Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto.

Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

Legalidad:

Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

Normas:

Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar:

Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o servicio específico.

Servidores(as) Públicos(as):

Son todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.

Transparencia:

Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores:

Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Descarga este documento ingresando en: <http://www.innn.salud.gob.mx/interna/instituto/comiteetica.html>



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

Legalidad:

Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

Normas:

Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar:

Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o servicio específico.

Servidores(as) Públicos(as):

Son todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.

Transparencia:

Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores:

Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

Descarga este documento ingresando en: <http://www.innn.salud.gob.mx/interna/instituto/comiteetica.html>